



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

*Rua Tiradentes – 225 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: 3 756-2114 – Fax: (27) 3756 – 2720*

LEI COMPLEMENTAR Nº 081, de 09 de janeiro de 2023.

CRIA, NO ÂMBITO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO A SUBPROCURADORIA GERAL, ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criado o cargo em comissão, de livre provimento e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, de Subprocurador Geral do Município de Barra de São Francisco, com vencimentos, carga horária e números de vagas descritas no Anexo I.

Art. 2º Compete ao Subprocurador-Geral do Município:

- I – supervisionar os serviços das coordenações e setores integrantes da PGM;
- II – propor ao Procurador-Geral do Município as medidas que se afigurem necessárias ao aperfeiçoamento, integração dos serviços e atribuições entre os vários setores da PGM;
- III – assistir o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições, especialmente quando for designado para auxiliar:
 - a) na distribuição, aos órgãos de atividades-fim, dos processos administrativos, judiciais, licitatórios e demais expedientes encaminhados à PGM;
 - b) na apreciação dos pareceres emitidos pelos órgãos de atividades-fim;
 - c) na representação do Município de Barra de São Francisco em juízo ou fora dele; e
 - d) no assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos Órgãos do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 225 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: 3 756-2114 – Fax: (27) 3756 – 2720

IV- apresentar ao Procurador-Geral do Município e demais Procuradores Municipais temas controvertidos, para fins de elaboração de súmulas administrativas, que servirão como orientações jurídicas à Administração Municipal para consecução das políticas públicas locais;

V – assessorar no diagnóstico e na proposição de arguição de inconstitucionalidade de leis por meio de Ações Diretas de Inconstitucionalidade – ADI;

VI – acompanhar a tramitação de ações de sua competência em todas as instâncias;

VII – contribuir na elaboração de petições e manifestações jurídicas das unidades vinculadas e na distribuição de novas ações judiciais, quando necessário;

VIII – contribuir para a uniformização das atividades jurídicas e das manifestações consultivas e judiciais da PGM;

IX – promover a defesa dos interesses do Município nas esferas administrativa e judicial de sua competência;

X – uniformizar o posicionamento jurídico na Subprocuradoria-Geral;

XI – elaborar resposta aos órgãos de controle externo, podendo valer-se do auxílio da Coordenação afeta ao tema;

XII – coordenar e supervisionar a atividade de análise, resposta e acompanhamento da PGM referente às manifestações e solicitações dos órgãos de controle, apresentando à Coordenação correlata sugestões de uniformização;

XIII – acompanhar e cobrar o cumprimento das obrigações assumidas junto aos órgãos de controle externo;

XIV – analisar e elaborar resposta às demandas apresentadas pelos órgãos de controle externo, podendo requisitar informações e demais posicionamentos necessários das secretarias envolvidas com as matérias demandadas;

XV – manter controle das obrigações assumidas com os órgãos de controle externo, publicando-as e informando aos demais setores da PGM;

XVI – executar outras atividades correlatas e tarefas, a critério do Procurador-Geral do Município; e

XVII – substituir o Procurador-Geral do Município em suas atribuições em caso de ausências e impedimentos temporários superiores a 10 (dez) dias úteis ou eventuais quando solicitado por escrito pelo próprio Procurador-Geral.

§ 1º - São requisitos para provimento do cargo comissionado de Subprocurador Geral:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

Estado do Espírito Santo

Rua Tiradentes – 225 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: 3 756-2114 – Fax: (27) 3756 – 2720

a – Possuir a formação mínima no curso superior de Direito e registro no competente Órgão de Classe a, pelo menos, 02 (dois) anos;

b - não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;

c – Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração tributária, com experiência na área de atuação com exercício na Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º A carga horária, vencimentos e vagas estão definidos no Anexo I desta Lei sendo que o servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar ao invés de receber o valor descrito dos vencimento – mediante requerimento expresso, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia será incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

Art. 3º Ficam criados no âmbito da estrutura administrativa da Procuradoria-Geral do Município o cargo de Secretária Administrativa, sob a orientação e fiscalização, da Chefe de Secretaria Administrativa, com as seguintes atribuições:

a) Administrar agenda pessoal das direções; despachar; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões.

b) Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.

c) Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos.

d) Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações; preparar apresentações; transcrever textos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO **Estado do Espírito Santo**

*Rua Tiradentes – 225 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: 3 756-2114 – Fax: (27) 3756 – 2720*

- e) Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail);
- f) Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática.
- g) Estabelecer atribuições da equipe;
- h) programar e monitorar as atividades da equipe;
- h) Utilizar recursos de Informática;
- i) Fiscalizar o material de expediente, limpeza, banheiros e cozinha fazendo a requisição prévia, fazendo programação para compras e a remeter a Chefia imediata;
- j) Solicitar a manutenção de equipamentos da Procuradoria como ar-condicionados; mobiliário, computadores; rede de internet, material elétrico e outros;
- k) Fiscalizar a limpeza do ambiente de trabalho, requisitando servidores e materiais necessários;
- l) Manter e controlar o ambiente de trabalho, relatando atos e atitudes que possam causar dissabores ou conflitos na área de trabalho a Chefia imediata;
- i) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Parágrafo único – o ocupante do cargo de Secretário(a) administrativo deverá possuir nível escolar médio completo, conhecimentos basilares de informática e organização administrativa, com carga horária, quantidade e vencimento previstos no ANEXO I.

Art. 4º Altera o art. 3º da 1.226 de 25 de fevereiro de 2022, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 3º O cargo de Chefe da Secretaria Administrativa, cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo local terá carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas e remuneração mensal de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais) e terá as seguintes atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO **Estado do Espírito Santo**

Rua Tiradentes – 225 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: 3 756-2114 – Fax: (27) 3756 – 2720

I - Assessorar o Procurador-Geral e o Subprocurador Geral do Município nas questões administrativas, propondo soluções e medidas a serem adotadas;

II - Serviços de recepção de pessoas que demandam a Procuradoria;

III - Controle de correspondências;

IV - Protocolização de documentos, com o seu controle;

V - Redação de documentos;

VI – Distribuição de processos administrativos e judiciais conforme norma regulamentar interna;

VIII – Recebimento de documentos internos e externos;

VIII - Executar outras funções de interesse da Procuradoria.

§ 1º - São requisitos para provimento do cargo comissionado de Chefe de Secretaria Administrativa:

a – Possuir a formação mínima no curso médio completo a, pelo menos, 02 (dois) anos;

b - não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;

c – Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração tributária, com experiência na área de atuação com exercício na Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar ao invés de receber o valor descrito dos vencimento – mediante requerimento expresso, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia será incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as alterações necessárias no PPA - Plano Plurianual de Investimentos, LOA – Le Orçamentária Anual, e na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, se necessário, para adequação da presente Lei e inserção da mesma no Município de Barra de São Francisco - ES.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO **Estado do Espírito Santo**

Rua Tiradentes – 225 – Bairro Irmãos Fernandes

Barra de São Francisco – ES

Tel.: 3 756-2114 – Fax: (27) 3756 – 2720

§ 1º Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária sendo que, para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais, suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por Decreto.

§ 2º Quando da execução desta Lei Complementar deverá o ordenador de despesas firmar declaração do cumprimento e plena conformidade às disposições da Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) com suas alterações e Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1964 e legislação pertinente.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação revogando-se expressamente as disposições em contrário na forma do § 1º, art. 2º da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro.

Sala Hugo de Vargas Fortes, 09 de janeiro de 2023.

ADEMAR ANTÔNIO VIEIRA
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

*Rua Tiradentes – 225 – Bairro Irmãos Fernandes
Barra de São Francisco – ES
Tel.: 3 756-2114 – Fax: (27) 3756 – 2720*

ANEXO I

Dos cargos em comissão

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Subprocurador Geral	01	30	R\$ 5.000,00
Chefe da Secretaria Administrativa	01	35	R\$ 1.900,00
Secretária Administrativa	01	40	R\$ 1.700,00